

大分市配水管等維持管理業務委託  
仕 様 書

大分市上下水道局

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 本業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、大分市上下水道事業管理者（以下「委託者」という。）が所管する配水管、バルブ等の付属設備及び給水装置（以下「配水管等」という。）の適正な維持管理を図るため、大分市配水管等維持管理業務委託（以下「委託業務」という。）に係る仕様を定めることを目的とする。

### (業務の履行)

第2条 受託事業者（以下「受託者」という。）は、本仕様書に定めるもののほか、本契約に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

### (再委託の禁止)

第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承認を得たときは、この限りでない。

### (業務管理)

第4条 受託者は、常に善良なる管理者としての注意をもって業務を遂行しなければならない。

- 2 受託者は、委託業務の履行にあたっては、水道法、地方公営企業法、労働基準法、労働安全衛生法、本市の例規、その他関係法令等を遵守しなければならない。
- 3 受託者は、配水管等の性質、機能等を把握するとともに、業務の履行にあたっては常に改善意識をもってこれにあたり、創意工夫に努めるものとする。
- 4 受託者は、地域住民と十分に協調を保ち、業務の円滑な進捗を期するものとする。

### (危機管理)

第5条 受託者は、委託業務の履行にあたり、異常事態の対応として、次の各号に掲げるとおり実施するものとする。

- (1) 配水管等の応急復旧を優先して行うとともに、被害状況の把握等の初期対応を行わなければならない。また、二次被害を防止するため、安全確保に十分な措置を講じなければならない。
- (2) 受託者は、前号の初期対応について、直ちに委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、業務従事者だけでは対応できないことが想定されるときは、委託者に対し人的支援及び技術的支援を求めることができる。また、委託者から業務支援を依頼されたときは、速やかに支援体制を確立し、その指示により業務に従事するものとする。

- (4) 異常事態収束後には、その対応について報告書を作成し、委託者が指定する期日までに提出しなければならない。
- 2 委託者は、異常事態発生が報告があったときは、直ちに必要な対応をしなければならない。
- 3 受託者は、組織的な体制を迅速かつ的確に編成するため、あらかじめ応援体制も含めた危機管理マニュアルを作成しておかなければならない。
- 4 受託者は、前項の危機管理マニュアルにより、緊急時に迅速、的確及び冷静な対応及び伝達を行うための緊急時対応訓練を年1回以上実施しなければならない。
- 5 受託者は、前項の緊急時対応訓練の結果を踏まえ、第3項の危機管理マニュアルの内容について検証を行い、必要に応じて見直しを行うものとする。
- 6 第1項第3号に掲げるもののほか、委託者は、緊急を要すると認める業務について受託者に対し他の業務に優先して従事するよう指示することができる。

## 第2章 一般的事項

### (委託業務の対象区域)

第6条 委託業務の対象区域は、大分市水道事業及び公共下水道事業の設置等に関する条例（昭和41年条例第53号）第3条第2項に規定する給水区域のうち、委託者が指示する区域（以下「業務区域」という。）とする。なお、その区域については別記1-1「配水管等維持管理業務区域索引図」及び別記1-2「配水管等維持管理業務区域地名一覧」のとおりとする。

### (委託業務の内容)

第7条 委託業務の主な内容は次の各号に掲げるものとする。なお、委託業務の詳細は別に定める「大分市配水管等維持管理業務委託作業手順書」による。

#### (1) 水道相談業務

- ア. 濁水・出水不良等の対応
- イ. 市民からの通報による漏水調査
- ウ. 止水栓等の不良に関する相談（取替等簡易な修繕業務を含む）
- エ. 第三者による配水管等の破損への対応（宅地内など公道外で発生した場合）

#### (2) 漏水時対応業務

- ア. 漏水箇所の特定
- イ. 関係行政機関への申請行為（道路掘削許可、使用許可等）
- ウ. 修繕工事の監督指導
- エ. 修繕工事の数量確認及び工事完了手続

(3) 技術研修企画、立案業務

ア. 技術の継承と技術力の向上を図るための研修の企画、立案及び実施

(4) 仕切弁室点検業務

ア. 前条に規定する業務区域で、平成3年度以前に設置された仕切弁室のうち、配水管更新計画(3ヶ年)のない6,000箇所の仕切弁室点検業務

(5) (1) ウ. エ及び(2)において配水管を止水する必要がある場合の対応

(6) その他(1)～(5)に附帯する業務で、必要に応じ委託者が指示する業務

(委託業務の履行期間)

第8条 委託業務の履行期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日とする。委託業務は令和7年4月1日から開始する。

(委託業務の習熟期間)

第9条 委託業務の習熟期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

2 受託者は、委託業務の開始日までに現場研修等を実施し、業務従事者に対し委託業務の手順等を習熟させなければならない。

3 受託者は、委託業務の開始日の令和7年4月1日から第6条に規定する業務の内容を確実に履行しなければならない。

4 第1項の規定による習熟期間に係る費用については、無償とする。

(委託業務の実施時間)

第10条 委託業務を実施する日及び時間帯は、原則として大分市の休日を定める条例(平成元年条例第13号)に規定する市の休日(以下「休日」という。)を除く、月曜日から金曜日までの間の午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 受託者は、前項の実施時間以外の時間帯(以下「時間外」という。)においても、所掌区域において漏水事故等が発生した場合には、これに対応しなければならない。

(執務場所)

第11条 委託業務の主な執務場所は、以下のとおりとする。

大分市上下水道局本館2階 大分市城崎町1丁目5番20号

(執務室の貸与及び管理)

第12条 委託者は、受託者に上下水道局本館2階の事務室の一部(以下「執務室」という。)を執務場所として無償で提供するものとする。

2 受託者は、執務室を使用しようとするときは、委託者に借用許可願を提出して許可を受けるとともに、善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

3 受託者は、執務室の使用期間中、受託者の責めに帰すべき事由により室内設備等を汚損又は毀損したときは、受託者の責任と負担において速やかに原状回復をしなければ

ならない。

- 4 受託者による執務室の使用に係る光熱水費は、委託者の負担とする。ただし、受託者はその使用にあたり経費節減に努めなければならない。
- 5 受託者は、委託者の許可なく委託者の所有物及び専有物を執務室外に持ち出し、又は、委託業務に不要な物を持ち込んで서는ならない。

（業務用車両駐車場）

第 13 条 委託者は、受託者に業務用車両駐車場を無償で提供するものとする。

- 2 受託者は、業務用車両駐車場を使用するときは、委託者に借用許可願を提出して許可を受けた上、委託者が指定する駐車場所に駐車するものとする。

（支給品及び貸与品）

第 14 条 委託者は、受託者に対し業務遂行上必要な業務用消耗品を支給する。

- 2 委託者は、受託者に対し業務遂行上必要な業務用備品（完成図書、特殊工具等）を貸与する。受託者は、その他必要な備品等があるときは、委託者の許可を受けて無償で借用することができる。
- 3 受託者は、貸与品を管理するための台帳等を作成し、その保管状態を常に把握しなければならない。また、それらの外部への持ち出し及び複製又は複写の提供をする場合は、あらかじめ委託者の許可を受けなければならない。
- 4 受託者は、貸与品について、受託者の責めに帰すべき事由により毀損、盗難、紛失したときは、受託者の責任と負担において、委託者の指定する期間内に補てん、賠償等その他必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、委託業務の終了又は契約の解除若しくは変更により、貸与品を必要としなくなったときは、速やかに委託者に返却しなければならない。

（経費の負担）

第 15 条 委託者及び受託者の経費の負担区分については、別記 2「経費の負担区分について」のとおりとする。

### 第 3 章 業務従事者

（業務従事者の届出等）

第 16 条 受託者は、自らの責任において、委託業務に従事する業務従事者を確保し、委託者に業務従事者の職種、職務分担等（業務従事者の資格を証明するものを含む）を記載した業務従事者一覧表を提出すること。異動若しくは変更のある場合も同様とする。

- 2 委託者は、委託業務に従事する者であることの身分証明証を業務従事者に交付するものとする。
- 3 受託者は、業務従事者に身分証明証を常に携行させ、関係者から請求があったときはこれを提示するよう指導しなければならない。
- 4 受託者は、業務従事者が委託業務に従事しなくなったときは、速やかに身分証明証を回収し、委託者に返還しなければならない。

(総括責任者及び副総括責任者の配置)

第 17 条 受託者は、委託業務の履行にあたり、業務従事者の中から総括責任者及び副総括責任者を選任するものとする。

(総括責任者の選任基準)

第 18 条 総括責任者は、水道に関する高度な技術力を持ち、かつ配水管等維持管理又は類似の業務で 5 年以上の実務経験及び責任ある立場での指揮監督経験を有する者とする。

また、総括責任者は、管工事施工管理技士(2 級以上)、管路施設管理技士(2 級以上)、給水装置主任技術者のうち 2 以上の資格を有する者とする。

(総括責任者の職務)

第 19 条 総括責任者の職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 委託業務に係る最高責任者として、業務従事者の指揮監督、労働安全衛生の確保、勤怠管理等を行うとともに、業務従事者の技能の向上及び事故防止に努めること。  
また、委託者からの指示事項を業務従事者に行わせるよう統括すること。
- (2) 契約書、本仕様書等その他関係書類により、業務の目的及び内容を十分に理解するとともに、委託者との協議、報告等密接に連絡をとり、委託業務を適正かつ円滑に履行すること。
- (3) 委託業務の実施状況等を的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制づくりに努めること。

(副総括責任者の選任基準)

第 20 条 副総括責任者は、配水管等維持管理又は類似の業務で 3 年以上の実務経験を有し、管工事施工管理技士(2 級以上)、管路施設管理技士(2 級以上)、給水装置主任技術者のいずれかの資格を有する者とする。

(副総括責任者の職務)

第 21 条 副総括責任者の職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 総括責任者の補佐を行うこと。
- (2) 総括責任者不在時にその職務代理を行うこと。

(業務従事者の服装等)

第 22 条 受託者は、業務従事者に安全かつ清潔な服装を着用させるとともに、常時名札を着用させ、対応については関係者から指摘を受けないようにしなければならない。

(創意工夫)

第 23 条 受託者は、業務の履行にあたっては、常にコスト意識を持ち、創意工夫を心がけ、効率的な業務遂行に努めなければならない。

(業務に関する提案)

第 24 条 受託者は、委託者に対し業務に係る改善計画又は提案を文書で行うことができる。

2 委託者は、前項の改善計画又は提案を受理したときは、これを検討し誠実に回答するものとする。

(業務従事者の資質向上)

第 25 条 受託者は、業務従事者に対し、必要に応じて実地指導、訓練等を実施し、委託業務に通じた業務従事者の育成を図り、資質・技術向上に努めなければならない。

また、受託者は、常に配水管等の状態、状況を正確に把握して、業務を遂行しなければならない。

(研修への参加等)

第 26 条 受託者は、履行期間中、委託者から研修の講師依頼又は参加依頼があったときは、業務従事者の日程調整を行い、これらに協力するよう努めなければならない。

## 第 4 章 業務の履行

(提出書類)

第 27 条 受託者は、委託業務の履行にあたり次の各号に掲げる書類を定められた期間内に委託者に提出しなければならない。

- (1) 総括・副総括責任者選任届（契約締結後速やかに）
- (2) 業務従事者一覧表（契約締結後速やかに）
- (3) 業務着手届（契約締結後速やかに）
- (4) 業務計画書（契約締結後速やかに）
- (5) 借用許可願（契約締結後速やかに）

- (6) 年間業務計画書（業務計画年度の前年度の3月15日までに提出。ただし契約締結日から同年3月31日までの分は締結後速やかに）
- (7) 月間業務計画書（業務計画月の前月の25日までに提出）
- (8) 年間業務完了報告書（業務完了年度の次年度の4月5日までに提出）
- (9) 月間業務完了報告書（業務完了月の翌月の5日までに提出）
- (10) 打合せ議事録、その他委託者から提出を求められた書類（随時）

（業務計画書）

第28条 業務計画書には、次の各号に掲げる事項について記載するものとする。

- (1) 業務概要に関すること。  
業務方針並びに業務概要
  - (2) 現場組織に関すること。  
現場組織表、業務分担表、緊急時の体制及び連絡体制
  - (3) 業務計画に関すること。  
年間業務工程表、労務計画表
  - (4) 業務方法に関すること。  
業務方法並びに作業手順
  - (5) 安全衛生教育に関すること。  
安全衛生管理対策、安全衛生管理計画表、安全衛生管理組織表、研修計画表
  - (6) 保全、保安管理に関すること。  
保全、保安教育の内容及び教育実施予定表
  - (7) 各種報告書様式
  - (8) その他必要事項
- 2 提出書類の様式は、委託者と受託者が協議の上定める。

（安全管理）

第29条 受託者は、労働安全衛生法及びその他災害防止関係法令の定めるところにより安全衛生管理者を選任し、業務上遵守すべき安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の未然防止に努めなければならない。

2 受託者は、委託業務の履行場所及びその付近で行われる他の工事等がある場合は、常に協力して安全管理に支障がないよう必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、委託業務の履行にあたり、安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、委託者に報告し、追加措置について協議しなければならない。

（現場管理）

第30条 受託者は、委託業務の実施にあたり第三者の土地又は建物等に立入る場合は、あらかじめ立入目的を告げ、承諾を得た上で立入らなければならない。また、必要な



範囲を越えて立ち入ってはならない。

- 2 委託業務の実施にあたっては、第三者に迷惑を及ぼさないよう細心の注意を払うものとする。
- 3 委託業務の実施にあたっては、態度や言葉遣いに十分注意するとともに、他者の誤解を招く言動をしてはならない。

(業務記録等の整備)

第 31 条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を常に整備し、委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出するものとする。

## 第 5 章 業務の完了

(業務完了報告及び完了検査)

第 32 条 受託者は、月間及び年間業務を完了したときは、速やかに業務完了報告書を委託者に提出し、完了検査を受けなければならない。

(実施状況のモニタリング)

第 33 条 委託者は、受託者の委託業務の実施状況を確認するために、下記事項についてモニタリングを行う。なお、受託者は、委託者が行うモニタリングについて必要な協力を行うものとする。

(1) 業務記録に基づいた実施状況の確認

委託者は、委託業務に関する日報、記録に基づき、委託業務の実施状況が適切に履行されているか確認するものとする。

(2) 月間及び年間業務完了報告書に基づいた実施状況の確認

委託者は、委託業務に関する月間報告書及び年間業務完了報告書に基づき、委託業務の実施状況が適切に履行されているか確認するものとする。その場合、必要に応じて受託者の立会いを求めるものとする。

(3) 随時の実施状況の確認

委託者は、委託業務に関する実施状況について、受託者に対して事前に通知することなく現地に赴き実施状況を調査することができる。その場合、受託者は必要に応じて立会うほか、実施状況を説明するとともに、関係書類を提出しなければならない。

(4) 事故・緊急対応

委託者は、危機管理マニュアルについて、緊急時対応訓練や現場対応等によって得られた知見が反映されているか確認するものとする。

(業務の引継等)

第 34 条 受託者は、委託業務の履行期間終了後及び契約の解除後、後任の受託者に対し速やかに業務を引き継がなければならない。引継にあたっては一定の移行準備期間を設けるものとする。

- 2 受託者は、前項の規定による引継事務が十分にできるよう、引継事項及び引継体制を文書により定めておかなければならない。
- 3 第 1 項の規定による引継事務に係る費用については、無償とする。
- 4 委託者は、委託業務の履行期間終了後、必要に応じ受託者に対して資料及びデータの提出を受託者の負担により求めることができる。

## 第 6 章 秘密の保持・損害賠償

(秘密の保持)

第 35 条 受託者は、委託業務の履行に際し業務上知り得た個人情報及びその他の情報を第三者に知らせ、又は不当な目的で利用してはならない。このことは、契約の終了後及び契約の解除後についても同様とする。

- 2 受託者は、電子機器に入力されている情報並びにこの契約を履行するために用いた資料及びその結果について、委託者の許可なく第三者に転写、閲覧又は貸し出し等をしてはならない。
- 3 受託者が前項までの規定に違反し、個人情報及びその他の事項を漏えいし、又は不当に利用したときは、委託者は委託契約を解除することができる。また、委託者に損害を与えたときは、受託者はこれを賠償しなければならない。
- 4 受託者は、業務上作成した資料等について、委託業務終了後、委託者の指示により保管を要するものを除き、抹消、消去及び切断等の方法により使用不能の状態にした上で適切に処分しなければならない。

(損害賠償及び履行責任)

第 36 条 受託者は、履行期間中に業務上の不備、機器の破損等が発生したときは、受託者の責任と負担において、委託者が指定する期間内に補修、改善若しくは取替え又は賠償によりこれを解決しなければならない。ただし、天災、テロ等の不可抗力によるものについてはこの限りでない。

- 2 委託者は、履行期間終了日の翌日から 1 年を経過するまでの間に、検査において通常発見し得ない不完全履行を確認したときは、受託者に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。

る。ただし、当該不完全履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(賠償責任保険及びリスクマネジメント)

第 37 条 受託者は、委託業務の履行にあたり、受託者の責任において必要な賠償責任保険に加入しなければならない。

2 受託者は、加入した賠償責任保険について業務計画書に記載し、その写しを計画書に添付するものとする。

3 リスクの責任分担及びリスクマネジメントについては、別記 3「リスク分担表」に基づき、その程度や具体的内容については、リスク等協議書を委託者及び受託者が協議の上作成するものとする。

## 第 7 章 その他

(個人情報取扱い)

第 38 条 受託者は、別記 4「個人情報取扱特記事項」に留意し、業務を行わなければならない。

(雑則)

第 39 条 受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、履行上必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

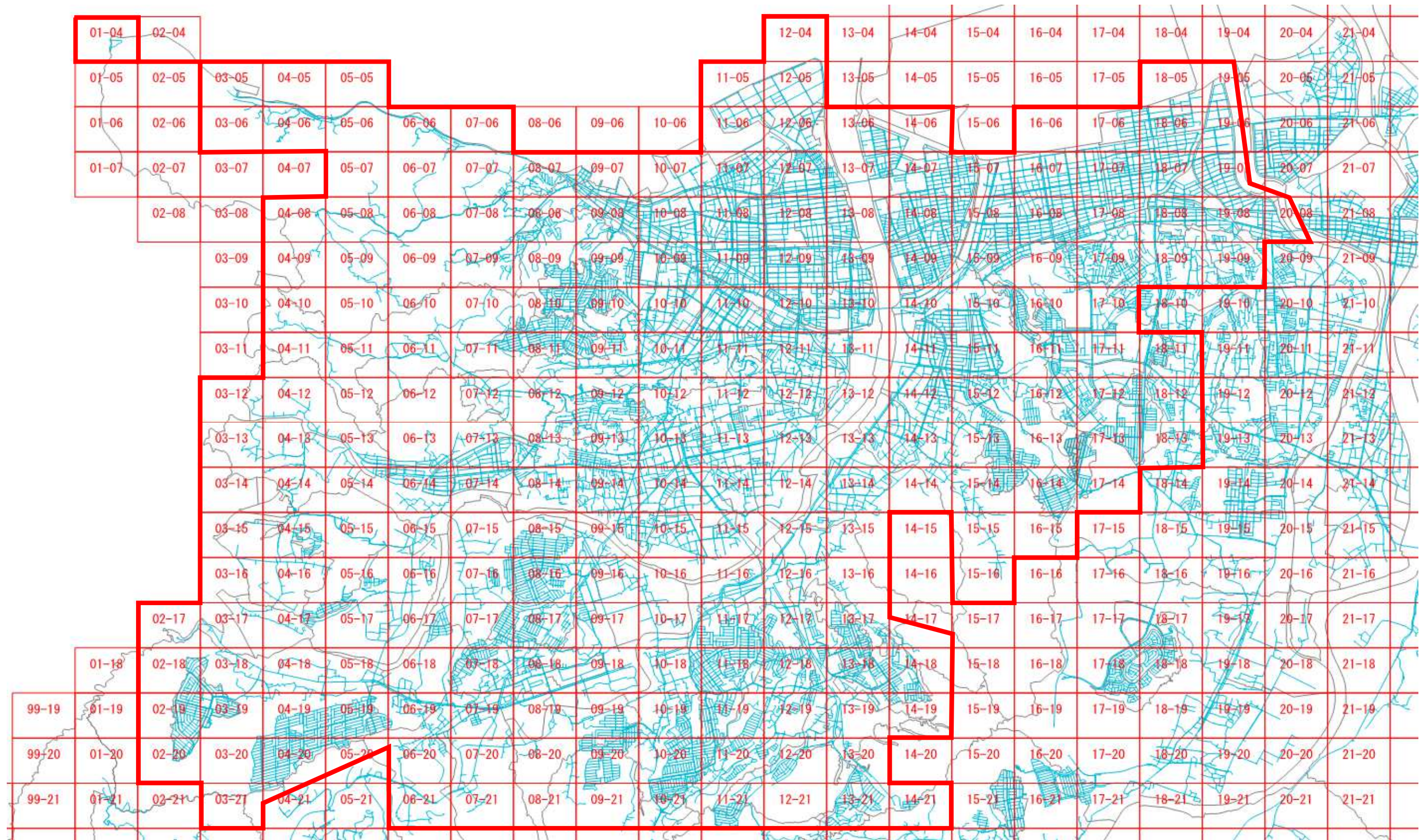
2 受託者は、委託業務に係る資料の提出を委託者から求められたときは、速やかに応じなければならない。

(疑義)

第 40 条 本仕様書に疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、別に定めるものとする。



【別記 1 - 1】 配水管等維持管理業務委託区域索引図





【別記1-2】配水管等維持管理業務委託区域地域区一覧（中央地区）

(甲)

地区名	給水戸数
要町	42
金池町1～5丁目	576
顕徳町1～3丁目	523
錦町1～3丁目	778
府内町1～3丁目	496
大手町1～3丁目	454
長浜町1～3丁目	744
荷揚町	114
城崎町1～3丁目	251
舞鶴町1～3丁目	501
中島西1～3丁目	416
中島中央1～3丁目	346
中島東1～3丁目	424
碩田町1～3丁目	285
豊町1～2丁目	605
泉町	288
新川町1～2丁目	805
弁天1～3丁目	388
豊海1～5丁目	172
西新地1～2丁目・青葉町	257
大津町1～3丁目	397
大州浜1～2丁目	207
西浜	32
今津留1～3丁目	769
南津留	398
中津留1～2丁目	435
東浜1～2丁目	583
花津留1～2丁目	747
岩田町1～4丁目	831
東津留1～2丁目	462
古ヶ鶴1～2丁目	356
曲	392
芳河原・芳河原台	376
富岡・津守(1)	185
津守(2～4)	1,673
片島	1,754
米良	311
羽田	1,600
南下郡	1,127
北下郡	979
下郡県営	4
希望が丘	362
下郡市営裏川	6
長谷町	209
藤の台	275
ゆめが丘	157
高松1～2丁目	356
高松東1～3丁目	434
松原町1～3丁目	523
日岡1～3丁目	559
花高松	473
向原西1～2丁目	244
向原東1～2丁目	301
向原沖1～3丁目	126
東原・コモンライフ高城	519

地区名	給水戸数
高城団地・東九高城団地	399
岡	429
高城本町	113
高城南	198
高城台	540
仲西・小池原・仲西町1丁目	392
仲西町2丁目	112
山津町1～2丁目	436
寺崎町	333
千歳・桃園団地	513
三川上1～4丁目	779
三川下1～3丁目	563
三川新町1～2丁目・原川1～3丁目	196
萩原1～4丁目	1,536
牧緑町・牧	243
牧1～3丁目	853
牧上	459
高城西町	347
城東町	190
高城新町	184
新栄町	365
日吉町	347
新貝	185
原新町	384
明野東1～5丁目	908
明野南1～3丁目	889
明野西1～2丁目	613
明野北町・明野北1丁目	344
明野北町県営	85
下郡北1～3丁目	625
下郡東1～2丁目	379
下郡中央1～3丁目	537
下郡南1～5丁目	992
明野高尾3～4丁目	564
かたしま台	457
その他大口径等	16

小計	43,132
----	--------

令和6年10月末現在

【別記1-2】配水管等維持管理業務委託区域地域名一覧（中央地区）

(乙)

地区名	給水戸数
末広町1～2丁目	266
中央町1～4丁目	615
都町1～4丁目	566
千代町	277
住吉町	139
新町	217
高砂町	40
寿町	151
東春日町	255
勢家町1～4丁目	655
中春日町	280
西春日町	128
王子中町	472
王子北町	147
新川西	299
芦崎	268
浜町東	233
浜町北	184
春日浦	77
御幸	165
大久保	160
下八幡	218
東八幡	531
上八幡	66
上白木	534
下白木	121
田ノ浦	228
古国府・広瀬町	2,560
南太平寺	1,091
上田町	580
羽屋	1,181
羽屋新町	103
旭町	178
二又	281
三ヶ田町	363
田中	1,390
豊饒	516
畑中	1,788
明礮	847
尼ヶ瀬	332
永興	543
竹の上	209
深河内	206
城南団地東	112
城南団地西	101
城南団地南	198
城南団地北	442
庄の原	378
大石町1～5丁目	1,573
荏隈町1～7丁目	460
中の瀬団地	89
賀来新川	224
元町	180
六坊北町	428
六坊南町	166

地区名	給水戸数
上野町	365
上野丘東	183
上野丘西	554
上野丘1～2丁目	779
上野南	104
金池南1～2丁目	733
桜ヶ丘	148
東大道1～3丁目	814
大道町1～6丁目	1,973
太平町	275
田室町	523
南春日町	368
新春日町1～2丁目	485
上春日町	266
志手	652
椎迫	854
王子新町	224
王子山の手	620
南生石東・西	372
王子南町・南王子2丁目	177
王子西町	170
王子町・王子港町	196
生石	294
浜の市	109
生石港町	186
金谷迫	436
机張原	89
高崎1～4丁目	1,003
にじが丘1～3丁目	576
高尾台	293
青葉台1～4丁目	705
鳴川	11
季の坂	178
南陽台	117
はなの森	337
その他大口径等	14

小計	38,994
----	--------

中央合計	82,126
------	--------

令和6年10月末現在

【別記1-2】配水管等維持管理業務委託区域地域名一覧（植田地区）

(甲)	
地区名	給水戸数
木の上	252
木の上団地	69
木の上新町	82
大柳	149
口戸	107
上芹	454
田島・市	258
下芹	555
粟野・桑本	81
高瀬・中村	85
雄城	178
八万田	58
上宗方	1259
下石川	32
敷戸	511
東木・坂詰団地	357
鴛野・軒田・大迫	283
敷戸西町	293
敷戸北町	339
敷戸東町	331
敷戸南町	183
敷戸新町	181
星和台	459
旦ノ原	458
下宗方	234
二豊団地	176
宗方台団地	552
松が丘団地	1395
ふじが丘山手区	550
ふじが丘西区	451
ふじが丘南区	490
ふじが丘東区	205
ふじが丘北区	292
椿ヶ丘	276
雄城台住宅地	306
岡川	52
塚野	19
旦の原（美し野）	369
光吉御苑・ヒルズ光吉	83
平野	40
おしのハイツ	30
高江ハイツ	71
廻栖野（胡麻鶴）	40
カームタウン木ノ上	255
敷戸台2丁目	260
富士見が丘東1・2丁目（2区）	218
富士見が丘東2丁目（4区）	134
富士見が丘東5丁目（6・8区）	262
富士見が丘西1丁目（10・12区）	381
富士見が丘西3丁目（14・18区）	281
富士見が丘西4丁目（16区）	134
その他大口径等	52

小計	14,622
----	--------

(乙)	
地区名	給水戸数
下片面・上片面・宮苑・東院	737
餅田	371
桑原	565
中島・脇・森の木	238
中尾・野田・平横瀬	253
国分台	97
国分第一・第二・第三	214
国分団地	45
下横瀬	144
上横瀬・鬼崎	168
緑が丘1～5丁目	1440
田尻グリーンハイツ北区	187
田尻グリーンハイツ東区	165
田尻グリーンハイツ中央区	297
田尻グリーンハイツ西区	178
田原	359
下小野鶴・上小野鶴	199
小野鶴団地	74
小野鶴新町	223
田尻	1148
天領ハイツ	124
光吉	514
光吉台	812
宮崎台	438
宮崎	372
寒田北町4丁目	8
寒田北町	329
寒田南町1～4丁目	508
賀来新川	490
小原	103
寒田（1）	892
大園団地	60
寒田西町	4
若葉台	108
雄城台団地	162
小原団地	96
萌葱台	321
サンヤインしきど・敷戸駅北町	272
光吉新町	663
旦の原ハイツ東・旦の原ハイツ西	867
ささむた苑	97
桑原	401
国分新町	361
田尻南1～2丁目	436
グランビュー光吉	129
カームタウン野田	181
富士見が丘東1丁目（桜ヒルズ）	172
富士見が丘東3丁目（1・3区）	317
富士見が丘東4丁目（5・7区）	321
富士見が丘西2丁目（9・11区）	321
富士見が丘西3丁目（15区）	153
富士見が丘西4丁目（13・17区）	259
その他大口径等	3

小計	17,396
----	--------

植田合計	32,018
------	--------

総合計

114,144

【別記2】

経費の負担区分について

経費の負担区分については、次のとおりとする。なお、下記の記載以外の経費の負担については、委託者・受託者で協議の上定めるものとする。

委託者（大分市上下水道局）が負担する経費

番号	区分	項目	備考
1	業務用車両駐車場	委託者が指定する場所に駐車すること	
	建物維持管理費	(1) 光熱水費（電気料、水道料金、下水道及びガス使用料） (2) 防犯対策費（委託業務に係る警備、防犯対策は除く） (3) 清掃費（委託者が定める庁舎管理に伴う清掃費用） (4) その他維持管理に必要な経費	
2	通信運搬費	(1) 固定電話使用料 (2) 郵送料、郵送用封筒	
3	電算システム関連費	(1) システムの維持管理・保守・更新に係る経費 (2) システム用パソコン及び周辺機器に係る経費	
4	業務用消耗品	コピー用紙、その他帳票類	
5	業務用備品（貸与）	(1) 業務従事者用の机、椅子、ロッカー、キャビネット、書庫等 (2) システム用パソコン及び周辺機器 (3) 配管図等の完成図書 (4) その他（固定電話、コピー機等）	
6	特殊工具（貸与）	圧着機、断水器、バルブキー等	

受託者が負担する経費

番号	区分	項目	備考
1	車両維持管理費	(1) 業務用車両の調達に係る費用 (2) 車検及び定期点検に係る費用 (3) 燃料費 (4) 損害保険料 (5) その他車両の維持管理等に係る費用	
2	被服費	業務従事者用被服（作業服、作業靴、作業手袋、ヘルメット、安全マスク、防寒具、名札等）	
3	通信運搬費	携帯電話使用料	
4	業務用備品	業務従事者用のパソコン及び周辺機器、携帯電話	
5	業務用消耗品	住宅地図、その他業務用消耗品	
6	点検工具	パイプレンチ、ポンププライヤー等	
7	保険料	業務従事者各種保険及び委託業務に伴う賠償責任保険等	



【 別記 3 】

リ ス ク 分 担 表

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担者	
		委託者	受託者
契約時説明	実施要領や仕様書、作業手順書等の記載漏れ・誤り、内容変更	○	—
契約締結	委託者の責による契約締結不能又は契約延期	○	—
	受託者の責による契約締結不能又は契約延期	—	○
制度・法令	本事業に直接関係する法令等の変更	○	—
	行政指導等による事業の中断・停止	○	—
	受託者の責による行政指導等による事業の中断・停止	—	○
	消費税など税制変更	○	—
第三者賠償	委託者の責による事故等によるもの	○	—
	受託者の責による事故等によるもの	—	○
住民問題	本事業を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	—
	上記以外	—	○
事故発生	委託者の責による事故	○	—
	受託者の責による事故	—	○
	人身事故	○	○
環境保全	運営段階での環境に影響を及ぼす場合等	○	—
物価変動	インフレ・デフレによる人件費・物件費の変動、高騰	○	—
不可抗力	天災、暴動等による設計変更・中止・延期	○	—
経費上昇	委託者の責による業務内容、用途変更等に起因するもの	○	—
	上記及び物価変動以外の要因によるもの	—	○
財務・事業中止	委託者側の支払遅延、不払等	○	—
	受託者側の倒産等	—	○
	委託者側の責による事業の中止	○	—
	受託者側の責による事業の中止	—	○